

DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

1. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SPITALULUI

- 1.1. In conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) si art. 61 din Codul muncii, Spitalului ii revin urmatoarele drepturi:
- a) sa stabileasca organizarea si functionarea unitatii;
 - b) sa stabileasca atributii corespunzatoare pentru fiecare salariat, in conditiile legii;
 - c) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor - neexecutarea acestor dispozitii are drept efect posibilitatea sanctionarii disciplinare a salariatului in cauza. Daca neexecutarea nu a avut caracter imputabil, ci a fost doar consecinta neintelegerii de catre salariat a acestor dispozitii sau a neintelegerii modului in care trebuie ele implementate, atunci salariatul nu va putea fi sanctionat, dar contractul de munca ar putea fi desfacut pentru necorespundere profesionala;
 - d) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
 - e) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si prezentului Regulament.
 - f) sa dispuna concedierea unui salariat in cazul in care, prin decizia organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat.;
 - g) sa dispuna concedierea unui salariat in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat;
 - h) sa dispuna concedierea unui salariat in cazul in care a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca, contractul colectiv de munca aplicabil sau prin prezentul regulament, ca sanctiune disciplinara;
 - i) sa dispuna concedierea unui salariat in cazul in care acesta este arestat preventiv pentru o perioada mai mare de 30 de zile, in conditiile Codului de procedura penala.
 - j) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala, precum si criteriile de evaluare a realizarii acestora.
- 1.2. In conformitate cu prevederile art. 40 alin. (2), angajatorului ii revin urmatoarele obligatii:
- a) sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor ce privesc desfasurarea relatiilor de munca;
 - b) sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditii corespunzatoare de munca;
 - c) sa acorde salariatilor toate drepturile ce recurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractul individual de munca;

- d) sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii, cu exceptia informatiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natura sa prejudicieze activitatea unitatii. Periodicitatea comunicarii se stabileste prin negociere in contractul colectiv de munca aplicabil;
- e) sa se consulte cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- f) sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariatii, in conditiile legii;
- g) sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrările prevazute de lege;
- h) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- i) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor;
- j) sa controleze nivelul de cunoastere a sarcinilor din fisa postului, precum si indeplinirea acestora;
- k) sa urmareasca modalitatea de pastrare a bunurilor din dotare de catre personalul medical;
- l) sa urmareasca pastrarea igienei, ordinii si curateniei in clinica;
- m) sa asigure instruirea personalului incadrat la locul de munca, in vederea respectarii conditiilor de protectie a muncii si a normelor igienico-sanitare.

1.2.1. De asemenea, angajatorul mai are urmatoarele obligatii:

- sa respecte toate prevederile si obligatiile ce-i revin conform Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului si a Ordinului nr. 1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- sa respecte obligatiile ce-i revin prin aplicarea Legii nr. 25/2004 pentru aprobarea O.u.G. nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locurile de munca, precum si a H.G. nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.u.G. nr. 96/2003 privind protectia maternitatii la locurile de munca.

1.2.2. Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre unitate si salariat se stabilesc prin negociere in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

2. DREPTURILE SI OBLIGATIILE SALARIATILOR

2.1. In conformitate cu art. 39, alin. (1) Codul Muncii, salariatul are urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal;
- c) dreptul la concediu de odihna anual;
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament;

- e) dreptul la demnitate in munca;
 - f) dreptul la securitate si sanatate in munca;
 - g) dreptul la acces la formarea profesionala;
 - h) dreptul la informare si consultare;
 - i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
 - j) dreptul la protectie in caz de concediere;
 - k) dreptul la negociere colectiva si individuala;
 - l) dreptul de a participa la actiuni colective;
 - m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
 - n) alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.
- 2.2. Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii, obligatii prevazute in art. 39 alin. (2) Codul muncii:
- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;
 - b) obligatia de a respecta disciplina muncii – salariatul se afla, fata de angajator , intr-un raport de subordonare disciplinara, consimtita inca de la data incheierii contractului de munca.
 - c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in prezentul regulament, in contractul colectiv de munca aplicabil precum si in contractul individual de munca;
 - d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
 - e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate;
 - f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;
 - g) alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile.
- 2.3. In completarea obligatiilor, salariatii au si urmatoarele obligatii :
- a. sa nu faca uz de calitati neconforme cu postul pe care a fost salariat sau cu pregatirea dobandita;
 - b. sa nu incerce sa stabileasca relatii de subordonare cu colegii de la locul sau de munca, altele decat cele cuprinse in fisa postului;
 - c. sa respecte clauza de confidentialitate dintre el si angajator.
 - d. la incetarea contractului individual de munca, salariatii au obligatia de a returna ceea ce apartine de drept Spitalului, si in primul rand documentele (inclusiv in format electronic), care reprezinta informatii confidentiale sau drept de proprietate intelectuala care apartine Spitalului.
- 2.4. In desfasurarea activitatii sale, fiecare salariat al Spitalului are urmatoarele obligatii:
- a. Studiarea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.

- b. Imbogătirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.
- c. Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale Spitalului.
- d. Să asigure neutralitatea Spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente.
- e. Să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul Spitalului, inclusiv a calității sale de salariat al Spitalului Clinic „Sfanta Maria” București.

2.4.1. Salariații cu funcții de conducere, pe lângă obligațiile prevăzute la mai sus, după caz, au și următoarele sarcini principale:

- a) să aducă la cunoștință salariaților din subordine obligațiile și răspunderile ce le revin, să le pună la dispoziție instrucțiunile pe baza cărora aceștia sunt obligați să-și desfășoare activitatea, să organizeze astfel instruirea încât să asigure însușirea integrală a instrucțiunilor de serviciu. Salariații cu funcții de conducere răspund disciplinar în cazul în care salariații din subordine savăresc abateri disciplinare datorate lipsei de instruire.
- b) Personalul cu funcții de conducere are obligația ca, în cadrul competenței sale, să dea dispoziții clare și precise pentru executarea lor și să controleze sistematic modul cum sunt aduse la îndeplinire. Personalul din subordine este obligat să execute întocmai și la timp dispozițiile primite.
- c) Să ia măsuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare privind securitatea și sănătatea în muncă și PSI.
- d) Să pună la dispoziția salariaților, potrivit specificului muncii, toate mijloacele necesare desfășurării în bune condiții a activității și să asigure starea corespunzătoare a acestora.
- e) să organizeze activitatea direcției/clinicii/secției/compartimentului/serviciului și să repartizeze sarcinile de muncă întregului personal din subordine.
- f) Să asigure stabilirea și aducerea la cunoștință fiecărei persoane a atribuțiilor și răspunderilor ce-i revin la locul de muncă, să verifice modul cum acestea au fost însușite și se îndeplinesc de către întregul personal.
- g) orice alte sarcini de serviciu trasate/cuprinse în atribuții în limita legii și a competenței profesionale.

2.4.2. Pastrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect în conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului și a Ordinului nr. 1410/2016 privind aprobarea normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, respectiv a Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

- 2.4.3. Membrii comisiilor constituite la nivelul Spitalului sunt obligati sa respecte si sa indeplineasca in cele mai bune conditii atributiile si responsabilitatile ce le revin in aceasta calitate, inclusiv, dar fara a se limita la, transmiterea raportarilor, luarea deciziilor conform prevederilor legale, solutionarea situatiilor care tin de competenta acestora, etc. In caz contrar, neindeplinirea in mod corespunzator a atributiilor ce le revin in calitate de membri ai comisiilor din care fac parte reprezinta abatere disciplinara.
- 2.4.4. Incalcarea oricarei obligatii prevazute mai sus constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legii si prezentului Regulament intern. Abaterile disciplinare sunt cercetate de catre Comisia de disciplina, ale carei atributii sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare si Functionare a Spitalului.
- 2.4.5. Daca un salariat incalca regulile care definesc disciplina muncii in cadrul unitatii i se va angaja raspunderea disciplinara cu respectarea urmatoarelor conditii:
- a) fapta sa fi fost savarsita in executarea contractului de munca;
 - b) fapta savarsita sa aiba caracterul unei abateri disciplinare;
 - c) fapta sa fi fost savarsita cu vinovatie;
 - d) sa nu fi intervenit o cauza de neraspundere disciplinara (legitima aparare, starea de necesitate, constrangerea fizica sau morala, cazul fortuit si forta majora, eroarea de fapt, executarea ordinului de serviciu);
 - e) sa fie necesara aplicarea unei sanctiuni disciplinare.
- 2.4.6. Raspunderea disciplinara se poate cumula cu alte forme de raspundere:
- raspunderea patrimoniala - intervine in cazul in care salariatul produce angajatorului un prejudiciu material; cumulul raspunderii disciplinare cu cea patrimoniala nu este obligatoriu.
 - raspunderea contraventionala;
 - raspunderea penala.
- 2.4.7. **Pentru a asigura securitatea la locul de munca**, salariatii au urmatoarele obligatii:
- a) sa respecte normele specifice referitoare la necesitate si igiena muncii;
 - b) in timpul serviciului, salariatii sunt obligati sa aiba o comportare condescendentă, demna si corecta;
 - c) fumatul este permis numai in locuri amenajate;
 - d) in caz de evenimente deosebite, de accidentare la locul de munca, fiecare salariat va informa de urgenta conducatorul serviciului din care acesta face parte;
 - e) toate accidentele survenite in timpul serviciului, mai ales cele cu consecinte grave, vor fi imediat aduse la cunostinta conducerii Spitalului;
 - f) aceleasi reguli vor fi respectate si in cazul accidentelor survenite pe traseul domiciliu - loc de munca si invers;

- g) se interzice in incinta Spitalului pastrarea, distribuirea sau vanzarea de substante-medicamente al caror efect poate produce dereglari comportamentale.

3. Reguli concrete privind disciplina muncii in unitate:

3.1. Salariatii au urmatoarele obligatii concrete privind disciplina in unitate:

- a) sa respecte programul de lucru; este interzisa intarzierea la programul de lucru, scopul fiind acela al folosirii eficiente a timpului de lucru.
- b) obligatia de a respecta secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de divulgare a secretului de serviciu prevazuta de Codul penal;
- c) obligatia de a incunostinta seful ierarhic superior, de indata ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri cu privire la atributiile de serviciu, etc.;
- d) sa asigure monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescriptiei medicale;
- e) sa respecte normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- f) utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea, depozitarea transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- g) sa respecte reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- h) sa respecte prevederile Codului de Etica a Spitalului;
- i) sa poarte echipamentul corespunzator functiei pe care o detine, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal;
- j) sa respecte regulile de acces si circulatie in unitate, sa poarte un ecuson pe care va fi scris numele si prenumele, functia si compartimentul de munca;
- k) sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca;
- l) sa respecte interdictia de a fuma in unitatea sanitara;
- m) sa se preocupe permanent de perfectionarea pregatirii profesionale si sa absolve cursurile de perfectionare organizate sau recomandate de unitate;
- n) sa respecte comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza si sa respecte drepturile pacientilor in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
- o) in intreaga activitate desfasurata in cadrul Spitalului, intregul personal medico-sanitar si auxiliar sanitar are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de colegi, cat si fata de pacienti, fata de vizitatori si de insotitorii pacientilor;
- p) sa execute intocmai si la timp obligatiile de serviciu ce le revin;
- q) este interzisa la locul de munca efectuarea de lucrari in scop personal si care nu au legatura cu activitatea profesionala, precum si folosirea in interes personal a bunurilor ce fac parte din patrimoniul unitatii;
- r) sa execute orice alte sarcini de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii Spitalului;

- s) sa nu se prezinte la serviciu in stare de ebrietate, sub influenta alcoolului sau sa consume bauturi alcoolice in timpul programului de lucru, in spatiile aflate in proprietatea sau administrarea unitatii, indiferent de situatia care a determinat starea respectiva;
- t) se interzice scoaterea din unitate a oricaror bunuri de inventar, materiale sau a altor produse, fara aprobarea scrisa a conducerii unitatii;
- u) folosirea dispozitivelor, a materiei prime, a energiei, a echipamentelor, a utilajelor cu respectarea normelor de consum, evitandu-se risipa acestora;
- v) sa respecte normele de protectie a muncii, precum si pe cele de folosire a echipamentelor de protectie si lucru, pentru prevenirea unor situatii ce ar putea dauna vietii, integritatii corporale sau sanatatii proprii sau altei persoane, precum si a intregii unitati;
- w) sa nu paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului, acolo unde se lucreaza in ture, iar in cazul neprezentarii schimbului, salariatul este obligat sa nu paraseasca locul de munca si sa anunte seful ierarhic pentru a se lua masurile necesare;
- x) in situatii de urgenta, fiecare salariat are obligatia de a participa la executarea planului de actiune, chiar in afara programului de lucru;
- y) sa anunte in timp de 24 ore daca are o problema familiala importanta sau de sanatate, care sa fie dovedite si care il impiedica sa se prezinte la serviciu, pentru ca unitatea sa ia masurile necesare;
- z) salariatii au obligatia de a instiinta angajatorul privind aparitia starii de incapacitate temporara de munca si privind datele de identificare, respectiv numele medicului prescriptor si unitatea in care functioneaza acesta, in termen de 24 ore de la data acordarii concediului medical. In situatia in care aparitia starii de incapacitate temporara de munca a intervenit in zilele declarate nelucratoare, salariatii au obligatia de a instiinta angajatorul in prima zi lucratoare;
- aa) obligatia de comportare corecta in cadrul relatiilor de serviciu, promovarea de raporturi de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru si combaterea oricarei manifestari necorespunzatoare;
- bb) obligatia personalului sanitar de a respecta Regulamentul privind timpul de munca, organizare si efectuarea garzilor in unitatile sanitare;
- cc) sa se abtina de la orice acte, fapte sau atitudini care ar aduce prejudicii de orice fel unitatii ;
- dd) sa nu conditioneze actul medical sau serviciile medicale pentru bani sau foloase proprii;
- ee) se interzice personalului parasirea incintei unitatii sanitare (sectie, ambulatoriu integrat, laboratoare, compartimente) in echipament de lucru;
- ff) sa respecte drepturile pacientului prevazute in Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cat si codul de deontologie medicala;
- gg) obligatia de a nu parasi locul de munca fara bilet de voie semnat de:
 - catre manager pentru personalul TESA. In lipsa managerului, biletul de voie se semneaza de catre directorul medical;
 - de catre directorul medical pentru sefii de sectii si personalul din Ambulatoriu integrat. In lipsa directorului medical, biletul de voie se semneaza de catre manager;
 - de catre sefii de sectie pentru personalul din sectii;

- de catre seful locului de munca pentru restul compartimentelor;
- biletele de voie se vor pastra de catre persoana care le-a semnat si se vor inainta la sfarsitul fiecarei saptamani managerului;
- hh) personalul medical are obligatia ca in termen de 10 zile inainte de expirarea asigurarii de malpraxis sa depuna la RUNOS noua polita de asigurare;
- ii) personalul medical are obligatia ca in termen de 10 zile inainte de expirarea valabilitatii vizei anuale a certificatelor de membru al Colegiului Medicilor pentru medici si OAMMR pentru cadrele medii sa depuna la RUNOS copia certificatului cu noua viza;
- jj) intarzierea repetata de la programul de lucru constituie abatere disciplinara. Prin termenul „repetata” se intelege a doua intarziere indiferent de perioada;
- kk) salariatii au obligatia de a respecta prevederile legale privind prevenirea si stingerea incendiilor;
- ll) sa isi insuseasca si sa respecte reglementarile legale in vigoare si instructiunile de securitate si sanatate in munca, precum si a celor privind folosirea echipamentului de protectie si de lucru, de prevenirea incendiilor sau a oricaror altor situatii care ar putea pune in primejdie cladirile, instalatiile institutiei, ori viata, integritatea corporala sau sanatatea unor persoane;
- mm) obligatia de a respecta ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici;
- nn) sa respecte obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- oo) este interzisa deranjarea colegilor in timpul efectuarii activitatii profesionale, o asemenea atitudine conducand la afectarea procesului de munca. De asemenea este interzis salariatilor sa aiba o atitudine lipsita de respect fata de colegi sau sefii ierarhici;
- pp) obligatia de a respecta confidentialitatea datelor personale la care au acces; salariatilor le este interzis sa intrebuinteze in scopuri personale, sa comunice altora sau sa copieze documente la care au acces in timpul programului de munca;
- qq) utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentul si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea, depozitarea, transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat (si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii);
- rr) sa se prezinte, la solicitarea angajatorului, in cel mai scurt timp la locul de munca pentru prevenirea sau inlaturarea unor calamitati(inundatii, furtuni,incendii si altele asemenea), precum si in situatii de urgenta medicala;
- ss) sa execute in totalitate sarcinile prevazute in programul de lucru cu constiinciozitate si corectitudine, la timp si de calitate;
- tt) obligatia personalului medical superior de respectare a procedurii de planificare si aprobare a graficului de garzi;
- uu) obligatia de a lua masuri pentru protejarea datelor impotriva accesului neautorizat, dezvaluirii, modificarii, pierderii sau distrugerii accidentale/ilegale, precum si impotriva oricarei forme de prelucrare ilegala;
- vv) sa nu scoata in afara Spitalului documente care contin informatii privind pacientii. Este interzisa orice forma de copiere a datelor continute in baza de date a Spitalului.

4. CODUL DE CONDUITA

- Se interzice complet fumatul in Spitalul Clinic „Sfanta Maria”, avand in vedere prevederile Legii nr. 349/2002 art.3, alin. (1¹), pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun.
 - Aceasta prevedere trebuie respectata, in mod obligatoriu si fara nicio abatere, de catre personalul incadrat in unitate, de catre pacienti, apartinatori, precum si orice alta persoana care se afla in unitatea sanitara sub sanctiunea suportarii tuturor prejudiciilor aduse Spitalului ca urmare a nerespectarii acestei obligatii, inclusiv cu externarea pacientilor care nu se supun acestei obligatii legale.
 - In vederea tinerii unei evidente a incalcarii interdictiei de a fuma, se intocmeste un registru special, situat la Camera de Garda, care va fi tinut de catre asistentul responsabil de tura.
- 4.1. Codul de conduita reprezinta setul de reguli pe baza, reguli de comportament etic in unitate si modul de prevenire a actiunilor ilicite si ilegale care ar putea sa apara, reguli care se completeaza codurile etice si/sau deontologice specifice fiecărei profesii.
- 4.2. Pentru indeplinirea atributiilor de serviciu si aplicarea principiilor legalitatii, integritatii morale, competentei si responsabilitatii profesionale, eficientei, obiectivitatii, tratamentului impartial si transparentei, personalul din cadrul Spitalului Clinic „Sfanta Maria” are urmatoarele obligatii:
- sa fie loial unitatii;
 - sa aiba un comportament si un limbaj civilizatat fata de toate persoanele cu care vine in contact, in interiorul si exteriorul Spitalului;
 - sa dovedeasca spirit de echipa si solidaritate fata de colegi, respectand drepturile si demnitatea fiecăruia;
 - sa nu se lase influentat de interese personale, de presiuni sau influente externe in indeplinirea atributiilor de serviciu;
 - sa pastreze confidentialitatea operatiunilor efectuate, a documentelor si informatiilor care au acest regim si de care ia cunostinta prin exercitarea atributiilor de serviciu si ale functiei;
 - sa aiba o tinuta vestimentara decanta si curata, respectand cerintele Spitalului in ceea ce priveste utilizarea echipamentelor.
- 4.3. Principiile generale care stau la baza profesiei sunt urmatoarele:
- suprematia Constitutiei si a legii;
 - prioritatea interesului public, principiu conform caruia au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal, in exercitarea profesiei;
 - profesionalismul, principiu conform caruia au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- integritatea morală, principiu conform căruia le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea funcției sunt de interes public și în folosul pacienților.

4.4. Comportament integru înseamnă:

- performanța - profesia presupune desfășurarea unei activități la cei mai ridicați parametri;
- profesionalism - profesia presupune existența unor capacități intelectuale și experiență dobândite prin pregătire și educație și printr-un cod de valori și conduită comun tuturor;
- calitatea serviciilor - constă în competența de a-și realiza sarcinile de serviciu ce le revin cu obiectivitate, responsabilitate, sarguință și onestitate;
- încrederea - în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, să promoveze cooperarea și bunele relații cu ceilalți, cu personalul din cadrul instituției, aplicând principiile și practicile de bună conduită;
- conduita - trebuie să aibă o conduită ireproșabilă atât pe plan profesional, cât și personal;
- credibilitatea - serviciile furnizate trebuie să fie fidele realității, de încredere și fundamentate pe respectarea practicilor și prevederilor legale în domeniu.

4.5. Salariatul Spitalului Clinic „Sfanta Maria” trebuie:

- Să fie corect și onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Să nu folosească poziția deținută în Spital în interese particulare;
- Să nu sugereze și să nu pretindă recompensă (cadouri și orice alte valori sau servicii) pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de la persoanele cu care are relații de colaborare;
- Să nu se implice în activități sau înțelegeri, direct sau prin membrii de familie, care să dea naștere la conflicte de interese;
- Să nu se folosească de bunurile Spitalului pentru rezolvarea problemelor personale.

4.6. Conflictul de interese:

- Salariatii trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele Spitalului.

- In orice situatie, salariatii care au relatii cu clientii, contractorii, furnizorii trebuie sa actioneze numai in interesul Spitalului si sa excluda orice fel de avantaje personale.
- Datoria, loialitatea si sarcinile de serviciu ale salariatilor nu trebuie compromise in niciun fel de interesele personale.
- Salariatii vor evita orice implicare directa sau indirecta –de exemplu prin membrii familiei (sot/sotie sau copii aflati in intretinere)- in asocieri sau investitii care influenteaza sau pot influenta deciziile individuale ale oricarui salariat, atunci cand acesta actioneaza in interesul Spitalului. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat de catre salariat.
- Nu se va exercita niciun fel de presiune directa sau indirecta asupra salariatilor pentru a sprijini o formatiune politica sau o candidatura politica individuala ori pentru a contribui cu fonduri banesti in scopuri politice.

4.7. Informatiile cu caracter confidential:

- 4.7.1. Informatiile cu caracter confidential sunt gestionate de catre Spital prin proceduri interne specifice, care asigura accesul exclusiv al celor direct interesati si numai in scopuri profesionale, cu respectarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si cu respectarea celorlalte drepturi legitime;
- 4.7.2. Este interzisa si considerata ilegala utilizarea informatiilor cu caracter confidential in negocierea–directa sau indirecta- in cadrul diferitelor tranzactii/licitatii/contracte.
- 4.7.3. Este interzisa dezvaluirea informatiilor cu caracter confidential, catre alti salariatii/catre o terta parte, a informatiilor confidentiale ale Spitalului.
- 4.7.4. Este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE Spitalul respecta si protejeaza demnitatea salariatilor sai si dreptul la viata privata, inclusiv al protectiei si asigurarii confidentialitatii datelor cu caracter personal si asigura respectarea principiul egalitatii intre cetateni, al excluderii privilegiilor si discriminarii.
- 4.7.5. Spitalul nu tolereaza si va lua masuri disciplinare impotriva oricarui fel de actiuni de hartuire sexuala, intimidare psihica, amenintari sau violenta fizica. Regulile concrete de mediere sunt stabilite prin contractul colectiv la nivel de ramura sanitara/negociat la nivel de unitate.
- 4.7.6. Salariatii au datoria de a respecta ordinea si disciplina la locul de munca, de a indeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, contractelor individuale de munca, contractului colectiv de munca aplicabil, prezentului regulament, precum si dispozitiilor organelor de conducere privind desfasurarea activitatii in unitate.

- 4.7.7. Personalul sanitar superior, mediu si auxiliar sanitar are obligatia sa-si consacre intreaga energie, putere de munca si pricepere activitatii de asigurare a starii de sanatate, de prevenire a imbolnavirilor, sa raspunda prompt oricand se solicita ingrijire medicala, sa respecte normele eticii si echitatii profesionale.
- 4.7.8. Toate persoanele incadrate in munca au urmatoarele obligatii:
- a. sa respecte programul de lucru;
 - b. sa respecte circuitele functionale;
 - c. sa execute la timp si in bune conditii toate indatoririle de serviciu care le revin prin natura functiei sau potrivit sarcinilor specifice;
 - d. sa foloseasca integral si cu maxima eficienta timpul de lucru si baza materiala;
 - e. sa-si insuseasca si sa respecte cu strictete normele de etica, echitate, si deontologie medicala, sa-si indeplineasca cu promptitudine sarcinile, sa pastreze relatii potrivit normelor de conduita, atat cu colegii de serviciu, cat si cu persoanele straine cu care vin in contact;
 - f. sa promoveze raporturi de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru, sa combata orice manifestari necorespunzatoare in activitatea desfasurata;
 - g. sa-si insuseasca si sa respecte normele de protectie a muncii si a celor de folosire a echipamentului de protectie si de lucru, de prevenire a incendiilor sau a oricaror evenimente care ar putea pune in pericol cladirile, instalatiile, utilajele, masinile sau alte bunuri ale unitatii;
 - h. sa-si insuseasca si sa respecte instructiunile pentru prevenirea si combaterea infectiilor intraspitalicesti;
 - i. sa aduca la cunostinta sefului ierarhic superior orice situatii neplacute, orice incalcare ale normelor legale, despre care a luat cunostinta direct sau indirect, facand, dupa caz, propuneri in vederea prevenirii incalcarii legii;
 - j. sa aduca la cunostinta sefului ierarhic superior existenta unor nereguli, abateri, greutati sau lipsuri in aprovizionarea sectorului de munca, in intretinerea utilajelor, masinilor si instalatiilor pe care le exploateaza;
 - k. sa nu paraseasca locul de munca inainte de sosirea schimbului;
 - l. schimbul de tura se face doar pe baza de cerere, aprobata de catre seful de clinica si asistentul sef;
 - m. decizia de internare a pacientului va fi luata de catre medicul de specialitate-specialist sau primar-sau de catre medicul specialist primar din urgenta;
 - n. medicul sef de sectie va analiza la 24 ore oportunitatea continuarii Spitalizarii pentru toti pacientii internati;
 - o. internarea pacientilor se va face in functie de diagnostic, pe sectia de profil;
 - p. pacientul va fi, obligatoriu, igienizat inainte de a fi dus in sectie;
 - q. pacientul va fi obligatoriu transportat/insotit de la internare in sectia respectiva de catre personalul auxiliar de la camera de garda sau de pe sectie;
 - r. medicii nu vor acorda consultatii pe sectie si in timpul programului de lucru din Spital pentru pacientii neinternati;

- s. personalul auxiliar care manipuleaza alimente nu va mai efectua si alte manevre de ingrijiri;
 - t. se interzice persoanelor incadrate in munca accesul in unitate atunci cand au consumat bauturi alcoolice sau sunt in stare de ebrietate;
 - u. de asemenea, se interzice personalului muncitor sa introduca sau sa consume in unitate bauturi alcoolice;
 - v. trebuie pastrat cu strictete secretul de serviciu, sa nu elibereze nici un fel de acte sau copii de pe un document fara aprobarea conducerii unitatii ;
 - w. sa apere bunurile unitatii, sa gospodareasca si sa economiseasca apa si lumina, combustibilul si alte materiale, sa intervina, ori de cate ori constata sustrageri de bunuri ori degradari ale acestora;
 - x. sa respecte regulile de acces in unitate si la locurile de munca unde internarea este permisa numai in anumite conditii si sa foloseasca la intrarea si iesirea din unitate caile de acces stabilite ;sa prezinte legitimatia de serviciu la control si sa se supuna verificarii care are loc la iesirea din unitate de catre organele care sunt desemnate in acest scop.
- 4.7.9. Personalul muncitor din cadrul sectorului de intretinere si cel care deservește instalatiile, utilajele si masinile cu grad ridicat in exploatare, raspunde direct, indiferent de functia indeplinita, de desfasurarea activitatii in conditii de deplina siguranta, de supravegherea, verificarea si exploatarea, intretinerea si respectarea intocmai a prevederilor din documentatiile tehnice si a normelor pentru prevenirea oricaror avarii, explozii, incendii sau alte accidente tehnice.
- 4.7.10. Locurile de munca cu instalatii, utilaje si masini cu grad ridicat de pericol in exploatare in unitatea noastra sunt: punctele de salvare, centralele termice, instalatiile si punctele de distribuire a oxigenului, grupurile electrogene, instalatiile de sterilizare, instalatiile de gaze.
- 4.7.11. Personalul muncitor de la aceste locuri de munca este obligat sa respecte cu strictete ordinea si disciplina la locurile de munca, sa urmareasca si sa aplice cu fermitate normele si instructiunile referitoare la desfasurarea activitatii, sa-si indeplineasca indatoririle de serviciu, sa execute in intregime sarcinile ce le revin.

4.8. ATRIBUTIILE PERSONALULUI

- 4.8.1. Personalul incadrat in unitate are obligatia sa isi desfasoare activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale, codului muncii, codului de deontologie medicala si cerintelor postului.
- 4.8.2. Principalele indatoriri ale salariatilor sunt urmatoarele:
- a. asigura monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescriptiei medicale;
 - b. respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;

- c. organizeaza si desfasoara programul de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, atat pentru pacienti, cat si pentru apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
 - d. utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea, depozitarea, transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat (si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii);
 - e. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
 - f. poarta echipamentul corespunzator functiei pe care o detine, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal;
 - g. respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza;
 - h. respecta secretul profesional;
 - i. respecta programul de lucru si regulamentul intern;
 - j. in intreaga activitate desfasurata in cadrul Spitalului, intregul personal medico-sanitar are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de pacient, cat si fata de vizitatori si de insotitorii pacientilor;
 - k. executa orice alte sarcini de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii Spitalului.
- 4.8.3. Personalul medical care acorda asistenta medicala va incheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical. O copie dupa asigurare va fi prezentata inainte de incheierea contractului de munca, fiind o conditie obligatorie pentru angajare.
- 4.8.4. Personalului incadrat in unitate ii este interzis sa faca publice, prin orice mod, indiferent de situatie, informatii ce tin de modul de organizare si de functionare interna a unitatii Spitalicesti, fara acordul expres al conducerii unitatii. Nerespectarea acestei obligatii constituie abatere grava si va fi sanctionata conform dispozitiilor legale, putand conduce chiar la desfacerea disciplinara a contractului de munca si la suportarea de daune-interese in functie de prejudiciile create.

Semnat astazi: _____

MANAGER,

PROF.DR. NARCIS COPCA

DIRECTOR MEDICAL,
DR.ADRIAN HANNA

SEF SERVICIU R.U.N.O.S,
DANIELA NEAMTU

VIZAT
CONSILIER JURIDIC,
ADRIANA NITA